

REGULAMIN OTWARTYCH SZKOLEŃ O-MEDIA

z dnia 1 lipca 2019 roku

§1

Zasady ogólne

1. Szkolenia są organizowane przez O-Media dr Ewa Kosowska-Korniak, ul . Waryńskiego 2, 45-047 Opole, NIP 7541508601, REGON 369002964, dalej Organizator.
2. Ramowe programy szkoleń podane są na stronie www.o-media.pl w zakładce „Szkolenia”. Ze względu na dynamiczny charakter szkoleń i zmieniające się prawodawstwo, zwłaszcza dotyczące mediacji i tematów z nią związanych ,Organizator zastrzega sobie prawo modyfikacji programu szkolenia w trakcie jego trwania.
3. Terminy szkoleń, wysokość opłat za udział w szkoleniach (w tym wszelkich opłat zniżkowych) oraz terminy dokonywania wpłat są podawane przez Organizatora na stronie internetowej www.o-media.pl w zakładce „Szkolenia” oraz w ofercie szkoleniowej wysyłanej do Uczestnika.
4. W szkoleniach mogą uczestniczyć osoby, które:
 - a. dokonały prawidłowej rejestracji za pomocą formularza na stronie www.o-media.pl/szkolenia oraz
 - b. uiszczyły w terminie pełną wymaganą opłatę za szkolenie na podstawie przesłanej mailowo faktury proforma, zgodnie z cennikiem i zasadami wskazanymi w opisie oferty. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność dokonanych wpłat.
5. Uczestnik szkolenia zobowiązuje się do uiszczenia pełnej opłaty za szkolenie przelewem na konto Organizatora mBank **02114020040000390277315902** podając w tytule nazwę i termin szkolenia.
6. W przypadku rezygnacji Uczestnika ze szkolenia na 5 dni przed jego rozpoczęciem zwracamy wpłaconą kwotę pomniejszoną o opłatę manipulacyjną w wysokości 200 zł. Istnieje również możliwość zapisania się na następny termin szkolenia za zgodą Organizatora, po złożeniu stosownej deklaracji na adres: kontakt@o-media.pl. Jeżeli Organizator nie otrzyma takiej deklaracji do 5 dni od daty anulowanego szkolenia, ma prawo zatrzymać całość wcześniej uiszczoną przez Uczestnika opłaty. Uczestnik przyjmuje równocześnie do wiadomości i wyraża zgodę na to, że w przypadku, gdy nie weźmie udziału w szkoleniu nie zgłoszwszy Organizatorowi swojej rezygnacji, Organizator zachowuje prawo do zatrzymania pełnej opłaty za szkolenie. Rezygnację z udziału w szkoleniu należy zgłosić pisemnie za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: kontakt@o-media.pl.
7. W przypadku odwołania terminu szkolenia przez Organizatora, Uczestnikowi przysługuje zwrot uiszczonych opłat w całości bądź możliwość uczestnictwa w innym szkoleniu, w zaproponowanym przez Organizatora terminie. Organizator ma obowiązek poinformować Uczestnika o odwołaniu szkolenia najpóźniej na 5 dni przed planowanym terminem jego rozpoczęcia – telefonicznie i drogą mailową.
8. Organizator zastrzega sobie prawo do rozwiązania niniejszej umowy w dowolnym momencie, także w trakcie trwania szkolenia, bez obowiązku podania przyczyn. W takim przypadku Uczestnikowi przysługuje zwrot niewykorzystanej części opłaty za szkolenie,

proporcjonalne do liczby godzin szkolenia. Organizator nie zwraca żadnych innych poniesionych przez Uczestnika kosztów lub utraconych przychodów.

9. Premie dla stałych klientów ustalane są indywidualnie, po kontakcie mailowym lub telefonicznym.

10. Minimalna liczba uczestników szkolenia to 8 osób, maksymalna 16 osób.

11. Osoba, która uiściła opłatę za udział w szkoleniu, ale nie może w nim uczestniczyć, ma możliwość wskazania na swoje miejsce zastępstwa, nie później jednak niż w dniu poprzedzającym rozpoczęcie szkolenia, telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej kontakt@o-media.pl. Osoba zgłaszająca się na zastępstwo wypełnia formularz zgłoszenia-umowy uczestnictwa i informuje Organizatora za pośrednictwem poczty kontakt@o-media.pl o tym, kogo zastępuje.

12. Wniesienie opłaty za szkolenie i dopełnienie formalności rejestracyjnych daje Uczestnikowi prawo do: udziału w szkoleniu, zestawu materiałów szkoleniowych, a także do poczęstunku podczas przerwy kawowej.

13. Wszystkie materiały szkoleniowe i pomocnicze przekazane Uczestnikowi przez Organizatora podlegają ochronie na podstawie właściwych przepisów o ochronie własności intelektualnej.

§2

Zasady organizacji szkolenia

1. Organizator podczas Szkolenia zapewni Uczestnikom materiały szkoleniowe oraz wyżywienie w formie przerwy kawowej i jednodaniowego obiadu każdego dnia szkolenia.

2. Organizator po zakończeniu Szkolenia, gwarantuje przeprowadzenie egzaminu i wydanie na podstawie jego wyników certyfikatu w zakresie zgodnym z realizowanym Szkoleniem.

a) Warunkiem przystąpienia przez Uczestnika do egzaminu jest uzyskanie frekwencji na Szkoleniu na poziomie min. 80% wymiaru godzin zajęć.

b) Warunkiem uzyskania certyfikatu jest pozytywne zdanie egzaminu, tj. jest uzyskanie wyniku 75 proc. poprawnych odpowiedzi.

3. Uczestnik Szkolenia zobowiązany jest do uczestnictwa w Szkoleniu w wymiarze co najmniej 80% ilości godzin szkoleniowych, przystąpienia do egzaminu i każdorazowego podpisywania listy obecności.

4. Uczestnik zobowiązany jest do poświęcenia 45 minut po zakończeniu każdego dnia szkoleniowego na pracę własną i przygotowanie zadania domowego.

5. Uczestnik Szkolenia zobowiązany jest do uczestnictwa w procesie ewaluacji, tj. wypełnienia ankiet po Szkoleniu.

6. Nieusprawiedliwiona nieobecność na szkoleniu, powodująca, że Uczestnik nie ukończy szkolenia i tym samym nie zostanie dopuszczony do egzaminu, skutkuje poniesieniem przez Uczestnika całkowitych kosztów szkolenia, bez roszczeń odszkodowawczych względem Organizatora.

7. Koszt realizacji Szkolenia przedstawiony jest w ofercie na stronie internetowej, i obejmuje wartość netto + VAT (23%).

§ 3

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z kodeksu cywilnego
2. Wszelkie spory mogące powstać na tle realizacji szkolenia Organizator i Uczestnik zobowiązują się rozstrzygać w pierwszej kolejności w drodze mediacji.